

DETALLES DE LA VACANTE		
I. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA LABORAL		
<b>Cargo:</b>	Profesional Abogado, asimilado a grado 9.	
<b>Código de proceso:</b>	ABRM-04	
<b>N° de Vacantes:</b>	04	
<b>Región:</b>	Región Metropolitana	
<b>Comuna o Provincia:</b>	Santiago	
<b>Tipo de Vacante:</b>	Contrata	
<b>Renta Bruta</b>	\$ 1.415.684.- (Sin asignación de título* y jornada completa).	<b>44 Horas semanales</b>
	\$ 1.767.966.- (Con asignación de título* y jornada completa).	
	* Beneficios que se otorgan bajo determinados requisitos, y deben ser solicitados por el interesado/a al momento de su ingreso.	
PERFIL DE CARGO		
I. OBJETIVO DEL CARGO		
<p>Asesorar al mando Institucional en materias propias del derecho, principalmente los que dicen relación con procedimientos administrativos dispuestos en la Policía de Investigaciones de Chile, regulados por la normativa Institucional vigente, evacuando informes en temas de interés, conforme a los requerimientos de la jefatura.</p> <p>Realizar un control permanente de los procedimientos institucionales relacionados con la aplicación de la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Supervisando además, que los procesos investigativos internos se ajusten a derecho en conformidad a la reglamentación institucional interna y dictámenes de la Contraloría General de la República sobre la materia.</p>		
II. FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y asesorar jurídicamente a las distintas unidades operativas y administrativas que componen la jefatura, evacuando consultas legales en forma presencial y remota, a nivel local y nacional.</li> <li>• Emitir informes en materias que implican estudios jurídicos especiales para la ejecución de las normas legales o reglamentarias en asuntos propios de la Institución.</li> <li>• Evacuar informes a Tribunales del país, dando respuesta a requerimientos operativos y administrativos.</li> <li>• Confeccionar informes respecto a los funcionarios policiales recurridos de amparo o protección, por hechos cometidos en actos de servicio.</li> <li>• Participar en comisiones técnicas y mesas de trabajo referidas a materias propias del derecho, adquisiciones o sobre reformas a la normativa institucional.</li> <li>• Analizar y responder requerimientos realizados por Ley de Transparencia.</li> <li>• Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, de acuerdo a los requerimientos del área.</li> <li>• Controlar los procedimientos administrativos relacionados con la Ley N° 19.880.</li> <li>• Revisión y control de legalidad de Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias, así como de cualquier acto administrativo de tipo disciplinario.</li> <li>• Supervisión de convenios institucionales con otros organismos del estado y con entes privados y emisión de informes al respecto.</li> <li>• Realizar capacitaciones relacionadas con el derecho público en el ámbito operativo y administrativo de la Institución.</li> <li>• Confección de Resoluciones y documentación pertinente que se pronuncie sobre materias relacionadas a Sumarios Administrativos, Recursos y otros Procedimientos disciplinarios.</li> <li>• Todas las demás funciones propias de su profesión que determine el mando.</li> </ul>		

III. COMPETENCIAS	
<b>Competencias Conductuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad Científico - Técnica.</li> <li>• Búsqueda y Selección de Información.</li> <li>• Evaluación.</li> <li>• Análisis y Síntesis.</li> </ul>
<b>Competencias Institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> <li>• Orientación al Servicio Público.</li> </ul>
IV. CONOCIMIENTOS	
<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en materias propias del Derecho Constitucional, Procesal, Penal y Administrativo.</li> <li>• Estatuto Administrativo.</li> <li>• Ley N° 19.880 de Procedimientos Administrativos.</li> <li>• Redacción para la elaboración de informes y documentos oficiales.</li> <li>• Microsoft Office – Nivel intermedio.</li> <li>• Biblioteca físicas y virtuales – Nivel usuario.</li> <li>• Conocimientos en el área de compras públicas, procedimientos administrativos, penales y sumarios.</li> <li>• Ley N°18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.</li> </ul>
V. REQUISITOS	
GENERALES	
<p>Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a).</li> <li>• Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</p> <p><b>a)</b> Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.</p> <p>Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.</p> <p>Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.</p> <p><b>b)</b> Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.</p> <p><b>c)</b> Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.</p>	

## ESPECÍFICOS

<b>Formación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocidos por éste.</li> <li>• Deseable Pos-título, Diplomado, Magíster o Doctorado en Derecho Constitucional, Procesal, Penal o Administrativo.</li> </ul>
<b>Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable Postítulo, Diplomado, Magíster o Doctorado en Derecho Público, Constitucional, Penal o Administrativo.</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con al menos 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado.</li> </ul>

## OTROS ANTECEDENTES

### I. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

#### Fecha de publicación 14 de mayo del 2019

Etapa de Postulación	15 al 22 de mayo del 2019
Etapa Curricular	23 al 29 de mayo del 2019
Evaluación Técnica	30 de mayo al 04 de junio del 2019
Etapa Psicolaboral	04 al 11 de junio del 2019

(Las fechas podrían sufrir modificaciones)

Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:

- Investigación personal y familiar.
- Etapa Médica.

### II. BENEFICIOS

- Beneficios propios de la Institución, convenios, descuentos, entre otros.
- Posibilidad de hacer carrera, pudiendo acceder a un cargo titular en la Planta.
- Acceso a Centro de Salud Institucional.
- Acceso a centros recreacionales de la Institución.
- Pago de Trienios.

### III. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán enviar los antecedentes de postulación al mail [profesionales@investigaciones.cl](mailto:profesionales@investigaciones.cl) indicando en el asunto del correo el código del cargo: "ABRM-04" de lo contrario su postulación no será considerada.

Antecedentes Obligatorios para postular en formato .PDF:

- **Adjuntar CV.**
- **Certificado de Título Profesional (Corte Suprema).**
- **Certificados de estudios de especialización (en caso de tener, no excluyente).**
- **Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.**

Postulantes que no adjunten la documentación obligatoria solicitada podrían ser considerados no admisibles para el proceso.

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER 11 CARGOS DE PROFESIONALES ASIMILADOS A GRADO 4, 17 CARGOS DE PROFESIONALES ASIMILADOS A GRADO 9, 12 CARGOS DE TÉCNICOS ASIMILADOS A GRADO 12, 28 CARGOS DE ASISTENTES ADMINISTRATIVOS ASIMILADOS A GRADO 18 Y 19 JORNALES. /**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 54 /**

**SANTIAGO, 19.03.019**

**VISTOS:**

a) La necesidad de proveer 11 cargos de Profesionales asimilados a grado 4, 17 cargos de Profesionales asimilados a grado 9, 12 cargos de Técnicos asimilados a grado 12, 28 cargos de Asistentes Administrativos asimilados a grado 18 y 19 Jornales, para desempeñar funciones en la Región Policial Metropolitana de Santiago.

**CONSIDERANDO:**

1.- Lo establecido en el artículo 17° bis A, letra a) y b) y bis B, letra c), del D.F.L. N° 1 de 1980, de Defensa.

2.- Decreto N° 23, del 04.FEB.985, reglamento a Jornal de la Policía de Investigaciones de Chile.

3.- Lo dispuesto en los artículos 9°, 10, 12, 16, del D.F.L. N° 29/2004 de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

4.- La facultad que me confiere el artículo 26°, Estatuto del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile, para contratar personal destinado a ejercer empleos que no tengan el carácter de permanentes.

5.- La Resolución N° 10 de 27.FEB.017, de la Contraloría General de la República.

**RESUELVO:**

1°.- **LLÁMASE** a proceso de reclutamiento y selección para proveer 11 cargos de Profesionales asimilados a grado 4, 17 cargos de Profesionales asimilados a grado 9, 12 cargos de Técnicos asimilados a grado 12, 28 cargos de Asistentes Administrativos asimilados a grado 18 y 19 Jornales, para desempeñar funciones en la Región Policial Metropolitana de Santiago.

2°.- **PUBLÍQUESE**, en el sitio web Institucional [www.pdichile.cl](http://www.pdichile.cl), link "Trabaja con Nosotros".

**ARCHÍVESE.** **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y**



**HÉCTOR ESPINOSA VALENZUELA**  
**Director General**

**Policía de Investigaciones de Chile**

**MAC/MTA/vsc.**

**Distribución:**

- Jenapers (2)  
- Archivo (1) /